



Servicio Madrileño de Salud
Dirección General de Sistemas
de Información Sanitaria



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LOS
SERVICIOS DE LA OFICINA TECNICA PARA EL CONTROL DE LA
PLANIFICACION, COORDINACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE
PROYECTOS EN EL AMBITO DE HOSPITALES CON EL SISTEMA DE
INFORMACION HOSPITALARIO HIS-1 y HCIS.**

Madrid, Junio de 2016



Servicio Madrileño de Salud
Dirección General de Sistemas
de Información Sanitaria



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETO DEL CONTRATO	5
3.	ALCANCE	5
4.	DESCRIPCION GENERAL DE LOS SERVICIOS	6
4.1	Gestion de programa y proyectos.	7
4.2	Implantaciones y despliegues.	7
4.3	Integraciones	7
4.4	Gestion de productos	8
4.5	Arquitectura y migraciones	8
4.6	Análisis de riesgos	8
4.7	Actuaciones transversales	8
5.	TAREAS ASOCIADAS A LOS SERVICIOS	8
6.	DIRECCION Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS	10
6.1	Evaluación del servicio prestado	10
6.2	Informe de seguimiento	11
6.3	Actas de recepción	11
6.4	Grupo de coordinación	11
7.	EQUIPO DE TRABAJO	11
8.	CONDICIONES GENERALES	13
8.1	Lugar de prestación del servicio	13
8.2	Dedicación temporal de los recursos	14
8.3	Propiedad de los trabajos	14
9.	TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	14
10.	ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO	15
11.	SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	16
12.	PROGRAMA DE TRABAJO	17

1. INTRODUCCIÓN

El SERMAS ha puesto en marcha el proceso de renovación de los sistemas de información hospitalarios en un grupo relevante de 10 hospitales para adaptarlos a los requerimientos asistenciales necesarios en la evolución de la Historia Clínica Electrónica (HCE). Dicho proceso ha sido impulsado por la necesidad de suplir las carencias funcionales de los sistemas presentes en esos hospitales que dificultaban abordar los nuevos retos del sistema sanitario, subsanar la obsolescencia tecnológica y acabar con la heterogeneidad del modelo de sistemas de información presente en los centros.

El número y naturaleza de los hospitales considerados en ese proceso (3 de los 5 hospitales más complejos de la organización están considerados dentro del alcance) unido a la complejidad, criticidad e impacto en la actividad asistencial de las actuaciones a abordar en el proceso de renovación, requiere de una gobernanza exhaustiva y continua a lo largo de la duración del proyecto global, que garantice, fundamentalmente:

- La coordinación, el control de la planificación, seguimiento y control de los procesos de migración del sistema de información hospitalario en los hospitales afectados
- El cumplimiento de las directrices y estándares tecnológicos establecidos por la Dirección General de Sistemas de Información Sanitaria (en adelante DGSIS) en el marco de los sistemas de información: arquitectura, integración y seguridad
- La coordinación e interlocución entre todos los agentes participantes en los proyectos (proveedores, DGSIS, hospitales) y líneas de actuación en el conjunto de centros comprendidos en el alcance
- El seguimiento del cumplimiento de los niveles de servicio pactados en cada uno de los proyectos
- La previsión y gestión de los riesgos
- La marcha del proyecto global en línea con las directrices estratégicas del SERMAS

La migración de los sistemas de estos hospitales a la HCE, los consolidará en el modelo de hospital digital, implementado en el resto de Hospitales del SERMAS donde ya se ha implantado la HCE.

Este proceso es especialmente crítico durante los procesos de implantación en cada uno de los centros por los efectos de la gestión del cambio.

Para afrontar los requerimientos de dedicación y esfuerzo que el gobierno de los proyectos y líneas de actuación supone a la estructura de la DGSIS, se requiere disponer de una

entidad de apoyo con capacidad para dar consultoría técnico-funcional en la solución y aportar el soporte metodológico y documental en la gestión de dichos proyectos, y asegurar el cumplimiento de los objetivos en los plazos y con los niveles de calidad establecidos.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la prestación de servicios de Oficina Técnica para el control de la planificación, coordinación, seguimiento y control de proyectos en el ámbito de Hospitales con el sistema de información hospitalario HIS-1 y HCIS.

Así mismo se contempla la prestación de servicios de carácter transversal a todos los centros de atención especializada dependientes del SERMAS para el apoyo en el seguimiento de los objetivos de sistemas de información del Contrato Programa de hospitales y la evaluación anual del nivel de adopción de la Historia Clínica Electrónica según el Modelo *EMRAM*.

3. ALCANCE

La Oficina Técnica para el control de la planificación, coordinación, seguimiento y control de proyectos en el ámbito de hospitales con el sistema de información hospitalario HIS-1 y HCIS estará alineada con los objetivos estratégicos de la organización y proporcionará servicios de soporte a la DGSIS en el ámbito de los proyectos que se desarrollan en ese conjunto de hospitales:

Hospitales que disponen parcialmente la solución HCIS:

- Hospital Universitario 12 de Octubre
- Hospital General Universitario Gregorio Marañón
- Hospital Universitario Príncipe de Asturias

Hospitales en proceso de migración integral a la solución HCIS:

- Hospital Universitario Ramón y Cajal
- Hospital Universitario La Paz - Carlos III
- Hospital Universitario Clínico San Carlos

- Hospital Universitario de Getafe
- Hospital Universitario Santa Cristina
- Hospital Infantil Universitario Nino Jesus
- Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela

Así mismo se contempla la prestación de servicios de carácter transversal a todos los centros de atención especializada dependientes del SERMAS para el seguimiento de los objetivos de sistemas de información del Contrato Programa de hospitales y la evaluación anual del nivel de adopción de la Historia Clínica Electrónica según el Modelo *EMRAM*.

4. DESCRIPCION GENERAL DE LOS SERVICIOS

La Oficina Técnica facilitará el correcto desarrollo del proyecto de renovación de la Historia Clínica Electrónica a través del seguimiento y control exhaustivo de las actividades.

Concretamente, los objetivos específicos perseguidos son:

- Dar soporte a la DGSIS y SERMAS para el correcto desempeño y desarrollo de:
 - Los proyectos y líneas de actuación que se desarrollan en el ámbito de los hospitales que disponen de las soluciones HIS1 y HCIS como sistema de información hospitalario.
 - Consolidación del modelo de hospital digital en el sistema de información hospitalario HCIS con base a las directrices estratégicas del SERMAS y del modelo de hospital digital implementado en el resto de Hospitales del SERMAS donde ya se ha implantado la HCE.
 - Soporte y aseguramiento de la aplicación de criterios de normalización en los componentes del sistema de información hospitalario en todos los centros que comparten el modelo.
 - Aseguramiento del cumplimiento de las directrices y estándares tecnológicos establecidos por la DGSIS en el marco de los sistemas de información: arquitectura, integración y seguridad.
 - Dinamismo en la coordinación e interlocución entre los agentes participantes en los proyectos y líneas de actuación en el conjunto de centros comprendidos en el alcance:
 - o Dirección: SERMAS, DGSIS, ICM, hospitales.

- o Áreas Funcionales: SERMAS, hospitales, proveedores.
- o Áreas Técnicas: DGSIS, ICM, Informática hospitales, proveedores.
- Mantenimiento constante de la visión global de todas las líneas de actuación en su conjunto, en el ámbito de los hospitales del alcance, para facilitar su gobierno.
- El objeto del servicio solicitado no es solo alcanzar los objetivos descritos anteriormente sino conseguirlos con una percepción de calidad y mejora de los procesos asistenciales por parte de los profesionales de los centros y de los ciudadanos.

En el marco de los proyectos en el ámbito de hospitales con el modelo de sistema de información hospitalario HIS-1 y HCIS, la Oficina Técnica deberá dar respuesta satisfactoria a los siguientes aspectos:

4.1 Gestión de programa y proyectos.

Coordinación, control de la planificación, seguimiento y control del proyecto global. Interlocución con las entidades de Dirección Estratégica de los Proyectos (SERMAS y hospitales). Con carácter excepcional, la gestión de proyectos podrá requerir el apoyo y soporte "in situ" a los Servicios de Informática de los centros hospitalarios para el desarrollo de las tareas propias requeridas por proyectos de implantación o extensión de sistemas de información con alta demanda de dedicación por parte de los Responsables de dichos servicios.

4.2 Implantaciones y despliegues.

Soporte metodológico y documental de los proyectos de implantación, despliegue o mantenimiento de sistemas de información en los Centros; control de actas, acuerdos y compromisos, entregables, hitos y certificaciones. Control de los recursos asignados y de la dedicación de estos a los proyectos en los hospitales.

4.3 Integraciones

Apoyo a la gobernanza global de las integraciones según el modelo de relación establecido y los estándares tecnológicos de interoperabilidad definidos por la DGSIS. Gestión de la integración de las soluciones HP-HIS-I y HP-HCIS con las aplicaciones departamentales existentes o a implantar en los centros y con los sistemas de información corporativos. Coordinación de los proveedores de aplicaciones a integrar.

4.4 Gestión de productos

Garantizar la implementación del modelo de Hospital Digital en la solución HCIS. Seguimiento y control del mantenimiento evolutivo y correctivo de los productos HIS1 y HCIS. Coordinación de las comisiones funcionales.

4.5 Arquitectura y migraciones

Gestión de los proyectos relativos a comunicaciones, plataforma tecnológica (servidores, almacenamiento, backup, virtualización, contingencia) y de las necesidades y dotación de equipamiento. Coordinación, control de la planificación, seguimiento y control de los trabajos de migración de la solución HIS1 a HCIS.

4.6 Análisis de riesgos

Establecimiento de un sistema de gestión de riesgos que permita conocer en todo momento, a los responsables técnicos y a la Dirección de la DGSIS, las amenazas planteadas en los proyectos de migración de los hospitales y la evaluación de su riesgo, que permitan tomar medidas para evitarlas o mitigar su impacto

4.7 Actuaciones transversales

Se contempla la prestación de otros servicios de carácter transversal a todos los centros de atención especializada dependientes del SERMAS como lo son:

- Soporte a la definición, planificación, seguimiento y evaluación de los objetivos de sistemas de información del Contrato Programa de hospitales.
- Evaluación anual del nivel de adopción de la Historia Clínica Electrónica según el Modelo *EMRAM* de la organización *HIMSS Analytics Europe*.

5. TAREAS ASOCIADAS A LOS SERVICIOS

La prestación de cada uno de los servicios descritos en el apartado anterior conllevará el desarrollo de las siguientes tareas:

- Mantenimiento constante de la visión global de la evolución de los proyectos.
- Alineamiento constante de la evolución de los proyectos a las directrices estratégicas establecidas por el SERMAS, DGSIS e ICM.
- Establecimiento de sinergias entre todas las entidades participantes en el desarrollo de los proyectos.
- Consideración constante de los aspectos críticos.
- Apoyo al establecimiento de estrategias para la gestión del cambio.
- Garantizar la continuidad/homogeneidad de los procesos de implantación, con el mínimo impacto en el servicio y en los usuarios.
- Seguimiento exhaustivo del cumplimiento de hitos, objetivos parciales y globales.
- Seguimiento del cumplimiento de los estándares tecnológicos y criterios de normalización.
- Apoyo en la puesta en marcha de los sistemas de información centralizados y distribuidos: logística de proyecto, gestión de agendas y ubicaciones de personas clave, recopilación de datos necesarios para facilitar las tareas de implantación.
- Alineamiento del sistema de información HCIS con el modelo de hospital digital del SERMAS.
- Apoyo a la revisión y redefinición de procesos clínicos-asistenciales y de gestión.
- Control del mantenimiento evolutivo y correctivo de los sistemas de información HIS-1 y HCIS.
- Evaluación anual del nivel de adopción de la Historia Clínica Electrónica según el Modelo EMRAM en los hospitales dependientes del SERMAS.
- Coordinación con la organización HIMSS Analytics Europe y apoyo a los hospitales en temas relativos a la postulación para optar a los Niveles 6 y 7 del modelo EMRAM.
- Asegurar el cumplimiento de las directrices y políticas de integración entre los sistemas.
- Apoyo a las unidades de la DGSIS para la gobernanza de las integraciones, en lo relativo al mantenimiento de la visión global, autorización de desarrollo y despliegues de integraciones sobre las herramientas y motores de integración establecidos como estándares en la DGSIS.
- Apoyo a las unidades de la DGSIS para la coordinación de los proveedores de

- soluciones para la implementación de mecanismos de integración entre los sistemas de información hospitalarios, soluciones departamentales y sistemas corporativos.
- Seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de integración de las soluciones departamentales implantadas en los hospitales y de las aplicaciones centrales de la DGSIS con los sistemas de información HP-HIS-I y HP-HCIS.
 - Gestión, coordinación y canalización de las necesidades de dotación de infraestructura por parte de la DGSIS e ICM.
 - Supervisión del cumplimiento de los niveles de servicio pactados en cada uno de los proyectos.
 - Soporte documental relativo al ciclo de vida completo de los proyectos, actas de acuerdos y compromisos, certificación de hitos, niveles de servicio.
 - Seguimiento y control de la dedicación de los recursos asignados a los proyectos de los hospitales por parte de la empresa contratista.
 - Análisis de riesgos de los proyectos de migración a HP-HCIS en los hospitales.

6. DIRECCION Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

6.1 Evaluación del servicio prestado

La DGSIS realizara de manera continuada la dirección, seguimiento y evaluación de los servicios contratados, sin perjuicio de las labores de coordinación, control, y aseguramiento que sobre el proceso global corresponden al contratista.

El contratista encargado de prestar los servicios descritos en el pliego, estará bajo la Dirección de la DGSIS o quien esta determine, los cuales evaluarán el cumplimiento y calidad de los trabajos realizados y marcarán las prioridades en base a las necesidades de la DGSIS.

El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere o que se pudieran derivar.

La DGSIS podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a los especificados en los objetivos de la planificación o no superasen los niveles de calidad acordados.

6.2 Informe de seguimiento

Con periodicidad mensual se confeccionara un Informe de Seguimiento que contenga toda la información relevante en cuanto a actividades realizadas, actividades planificadas, incumplimientos, puntos críticos, etc.

6.3 Actas de recepción

Mediante este documento la DGSIS aceptara la recepción de los productos y/o servicios realizados por el contratista.

6.4 Grupo de coordinación

Está prevista la designación de un Grupo de Coordinación formado por personal de la DGSIS en el que el contratista estará representada por su Jefe de Proyecto, con las funciones de gestión y supervisión continua del desarrollo de los trabajos y la toma de decisiones que en su caso corresponda. Este grupo de coordinación tendrá carácter permanente y se reunirá tantas veces como sea requerido para la consecución de los objetivos del contrato.

7. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo ofertado (u otro de superior nivel de formación y experiencia) se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de las tareas señaladas.

La DGSIS podrá solicitar el cambio de cualquiera de los miembros del Equipo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría. Si es el contratista el que propone el cambio de una de las personas del equipo base, deberá solicitarlo con al menos treinta días de antelación y cumplir los siguientes requisitos:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos para un perfil cuya cualificación sea igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación por la DGSIS de los candidatos propuestos.

En caso de llevarse a cabo la sustitución a solicitud del contratista, y de cara a subsanar los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto, se establecerán períodos de solapamiento sin coste adicional. Dicho plazo de solapamiento mínimo entre el perfil entrante y el saliente será de 30 días.

El contratista deberá proponer los mecanismos adecuados para minimizar la rotación del personal que compondrá el equipo de trabajo, para evitar la pérdida de conocimiento y el impacto en los niveles de servicio e imagen.

En todo caso, la incorporación o sustitución de personas en el equipo deberá mantener los requisitos establecidos como mínimos para cada perfil.

La modificación de alguno de los componentes del equipo adscrito a la ejecución de los trabajos, sin observar el procedimiento y requisitos establecidos en este pliego, facultará a la DGSIS para calificar dicha modificación como una rotación no planificada..

El equipo de trabajo deberá cumplir los siguientes requisitos de titulación y experiencia:

PERFIL/PUESTO	PERFIL MÍNIMO REQUERIDO
Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulación universitaria superior en estudios relacionados con las TIC. ▪ 8 años de experiencia en dirección de proyectos TIC en el ámbito de los sistemas de información de hospitales. ▪ 5 años de experiencia en labores de dirección de oficina técnica de proyectos para hospitales. ▪ Experiencia en la coordinación de procesos de evaluación del nivel HIMSS de adopción de la Historia Clínica Electrónica según el modelo EMRAM, en hospitales españoles

PERFIL PUESTO	PERFIL MÍNIMO REQUERIDO
<p>Consultores (7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titulación universitaria en estudios relacionados con las TIC. ▪ Habrán realizado durante 3 años funciones de oficina técnica de proyectos TIC en el ámbito de los sistemas de información de hospitales. ▪ Al menos 4 de los 7 recursos del perfil Consultor deberán disponer de 5 años de experiencia en labores de coordinación, planificación, seguimiento y control de proyectos de implantación de sistemas de información hospitalaria. ▪ Al menos 2 de los recursos del perfil consultor tendrán 3 años de experiencia en el control de la planificación, coordinación, seguimiento y control de proyectos para el despliegue del sistema de información hospitalario de historia clínica electrónica HP-HIS1 y HP-HCIS, en hospitales españoles ▪ Al menos 2 de los recursos del perfil consultor habrán participado en trabajos de evaluación del nivel HIMSS, de adopción de la Historia Clínica Electrónica según el modelo EMRAM, en hospitales españoles

8. CONDICIONES GENERALES

8.1 Lugar de prestación del servicio

El servicio se prestará en las dependencias del SERMAS que determine la DGSIS.

Medios y recursos a aportar por la empresa para la ejecución del servicio. El contratista asumirá la provisión y mantenimiento de equipamiento de hardware y software necesario para el desempeño de las tareas encomendadas. Asimismo, proveerá del material de oficina y fungibles correspondientes.

8.2 Dedicación temporal de los recursos

La dedicación de los recursos ofertados será de jornada completa, en horario de mañana y tarde comprendido entre las 8 y las 19:00, de lunes a viernes.

El horario de servicio se acordará por parte de la DGSIS con el contratista y deberán comprometerse a una disponibilidad horaria según lo exija la criticidad o urgencia de los servicios considerados.

8.3 Propiedad de los trabajos

Todos los documentos, productos y demás entregables resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la DGSIS, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el contratista autor material de los trabajos.

El contratista renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este Pliego de Condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la DGSIS.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la DGSIS la información y documentación que soliciten.

9. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos, objeto del contrato, el contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Director del Proyecto a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como

de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

10. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

Se establecen un conjunto de Acuerdos de Niveles de Servicio –ANS- que serán objeto del seguimiento en cuanto al nivel de cumplimiento con el objetivo de no traspasar unos umbrales mínimos de calidad de servicio.

El principal objetivo de los ANS es establecer parámetros medibles que permitan a la DGSIS y al contratista controlar la calidad de los servicios prestados, tanto de manera puntual como de su evolución en el tiempo.

El contratista deberá preparar y documentar un plan de calidad para los servicios contratados como medida de aseguramiento de la calidad del servicio proporcionado. El plan de calidad deberá incluir, al menos, los mecanismos que se van a implantar para poder hacer seguimiento de los indicadores de nivel de servicio y establecer las actividades de análisis y seguimiento. El contratista proporcionará la información necesaria para el seguimiento de los niveles de servicio ofrecidos mediante los correspondientes informes de seguimiento y garantizará el mantenimiento de históricos de actividad durante todo el período de vigencia del contrato.

Indicador	Unidad de Medición	Nivel Permitido	Periodicidad
Documentación	Catalogación y almacenaje tanto en formato papel como en formato digital de la documentación de los proyectos	100 %	Mensual
Actividades de Gestión	% de actividades de gestión retrasadas en más de 1 día, frente al plazo comprometido	5 %	Mensual
Informes	% de informes solicitados entregados con más de 1 día de retraso con respecto al plazo comprometido o cuya calidad no sea admisible por la DGSIS	5 %	Mensual

11. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se compromete a cumplir las medidas y requisitos de seguridad exigidos por la CSCM. El coste de las actuaciones de cualquier tipo, incluidas las auditorías, derivadas del cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y su normativa relacionada, serán por cuenta del contratista.

El contratista, en la medida en que necesite acceder a datos de carácter personal bajo titularidad de la CSCM o de los órganos, entidades, gerencias, centros, direcciones, organismos o entes adscritos a la citada Consejería por razón de la prestación del servicio objeto del contrato, asumirá la figura de encargado de tratamiento prevista en la LOPD. Por lo tanto, el acceso y tratamiento de los citados datos de carácter personal por parte del contratista se entenderá siempre subsumido dentro de la categoría de acceso a datos por terceros del artículo 12 de la citada Ley. Las obligaciones derivadas de ésta responsabilidad asumida por el contratista, serán recogidas en un documento específico que será firmado por el contratista de forma previa al inicio de los trabajos, y que figura como Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Por consiguiente las Direcciones, organismos, entidades o entes de derecho público de la CSCM ostentarán, en cualquier caso, y con respecto a los datos objeto de acceso o tratamiento, la condición de Responsable del Fichero o del tratamiento.

A los efectos de la prestación del servicio por parte del contratista, éste quedará obligado, con carácter general, por el deber de confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal (y de otros datos de carácter confidencial de la CSCM que puedan manejarse). Y con carácter específico, en todas aquellas previsiones que estén contempladas en las actividades que formen parte del servicio adjudicado, de conformidad con el artículo 9 de la LOPD.

Los licitador/es aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las obligaciones especificadas, o cualesquiera otra exigible por la normativa, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, de conformidad con el artículo 12.4 de la LOPD, estando sujeto, en su caso, al régimen sancionador establecido de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 43 al 49 de la LOPD.

- Restricciones generales

En el marco de la ejecución del contrato, y respecto a los sistemas de información que le dan soporte, las siguientes actividades están específicamente prohibidas:

- La utilización de los sistemas de información para la realización de actividades ilícitas o no autorizadas, como la comunicación, distribución o cesión de datos, medios u otros contenidos a los que se tenga acceso en virtud de la ejecución de los trabajos y, especialmente, los que estén protegidos por disposiciones de carácter legislativo o normativo.
- La instalación no autorizada de software, modificación de la configuración o conexión a redes.
- La modificación no autorizada del sistema de información o del software instalado, el uso del sistema distinto al de su propósito.
- La sobrecarga, prueba, o desactivación de los mecanismos de seguridad y las redes, así como la monitorización no autorizada de redes o teclados.
- La reubicación física y los cambios de configuración de los sistemas de información o de sus redes de comunicación.
- La instalación de dispositivos o sistemas ajenos al desarrollo del contrato sin autorización previa, tales como dispositivos USB, soportes externos, ordenadores portátiles, puntos de acceso inalámbricos o PDA's.
- La posesión, distribución, cesión, revelación o alteración de cualquier información sin el consentimiento expreso del propietario de la misma.
- Compartir cuentas e identificadores personales (incluyendo contraseñas y PINs) o permitir el uso de mecanismos de acceso, sean locales o remoto a usuarios no autorizados.
- Inutilizar o suprimir de forma no autorizada cualquier elemento de seguridad o protección o la información que generen.

12. PROGRAMA DE TRABAJO

Durante los quince primeros días de vigencia del contrato el contratista deberá elaborar y entregar un Programa de Trabajo en el que se describirán las tareas a desarrollar, en términos ajustados al presente pliego, recursos materiales disponibles para la ejecución del contrato, prestaciones superiores a las solicitadas y cualquier otra circunstancia que incida en la ejecución de los trabajos.

El Programa de Trabajo contendrá una planificación temporal pormenorizada de todas las tareas, así como la composición de los equipos de trabajos que se oferten. Deberá ajustarse al siguiente índice:

- Resumen Ejecutivo. De aproximadamente a 20 folios
- Plan de Calidad
- Enfoque metodológico de las actividades previstas en el P.P. Técnicas.
- Detalle de los RRHH que asignará al servicio.
- Organización Interna.
- Otra documentación.

No se considera necesaria una extensión superior a las 100 páginas incluyendo todos los apartados del índice propuesto.

Deberán incluir toda la Información escrita, más la que opcional y complementariamente deseen añadir, en un soporte electrónico (CD, DVD u otro soporte o mecanismo de acceso) con ficheros grabados en los formatos de ofimática habituales.

Madrid, a 2 de junio de 2015

EL DIRECTOR GENERAL DE SISTEMAS
DE INFORMACIÓN SANITARIA



Fdo.: José Antonio Alonso Arranz